

UCHWAŁA Nr ..103../11
ZARZĄDU POWIATU W SIERPCU
z dnia ..29.marca..... 2011r.

w sprawie zasad przydzielania nauczycielom zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, opracowania arkusza organizacyjnego, określenia liczby uczniów w oddziale oraz funkcjonowania stanowisk kierowniczych w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Powiat Sierpecki.

Na podstawie art. 5 ust 7, art. 5c ust.2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) - uchwała się, co następuje:

§ 1.

1. Nauczyciel podejmujący pracę w szkole/placówce winien posiadać kwalifikacje niezbędne do nauczania danego przedmiotu lub prowadzenia danego rodzaju zajęć określone w odrębnych przepisach.
2. Nauczyciel zatrudniony w pełnym wymiarze może być obowiązany do odpłatnej pracy w godzinach ponadwymiarowych, zgodnie z posiadaną specjalnością, w szczególnych wypadkach, podyktowanych wyłącznie koniecznością realizacji programu nauczania lub zapewniania opieki w placówkach opiekuńczo-wychowawczych. Liczba godzin ponadwymiarowych nie może przekroczyć 1/4 tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć.
3. Przydzielenie nauczycielowi, o którym mowa w ust. 2, większej ilości godzin ponadwymiarowych niż 1/4 tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć może nastąpić wyłącznie za jego zgodą, wyrażoną w formie pisemnej, jednak w wymiarze nie przekraczającym 1/2 tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć.
4. Zobowiązanie nauczyciela do pracy w płatnych godzinach ponadwymiarowych zgodnie z ust 2 i 3 następuje na zasadach określonych w Karcie Nauczyciela.

§ 2.

1. W związku z dużą ilością zadań organizacyjnych, w tym wynikających z pełnienia nadzoru nad nauczycielami i pracownikami niepedagogicznymi, dyrektor oraz wicedyrektor szkoły/placówki realizuje wyłącznie obowiązkowy wymiar godzin przypisany do danego stanowiska (pensum).
2. W przypadku konieczności przekroczenia ponad liczbę godzin określoną w § 1 ust. 2 obowiązkowego wymiaru godzin dyrektora lub wicedyrektora (pensum), nie wynikającej z planu nauczania lub organizacji pracy placówki - na powyższe wymagana jest każdorazowo zgoda Starosty.
3. Dyrektor i wicedyrektor nie może pełnić odpłatnych stałych oraz doraźnych zastępstw na zajęciach edukacyjnych za nieobecnego nauczyciela z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Przyznanie, w wyjątkowej sytuacji, dyrektorowi i wicedyrektorowi odpłatnego zastępstwa stałego wymaga przedstawienia, z odpowiednim wyprzedzeniem

czasowym, pisemnego uzasadnienia oraz uzyskania zgody Starosty, natomiast pełnienie odpłatnych zastępstw doraźnych jest możliwe tylko w sytuacji nie cierpiącej zwłoki, przy czym, konieczne jest powiadomienie o tym Starostę.

§ 3.

1. Realizowanie przez nauczyciela obowiązkowego wymiaru godzin według zróżnicowanego pensum winno być ograniczone do niezbędnego minimum.

2. Zasady rozliczania wymiaru godzin, o których mowa w ust. 1, określa odrębna uchwała.

§ 4.

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, jeżeli nie ma możliwości zatrudnienia w szkole/placówce nauczyciela z odpowiednimi kwalifikacjami, może być zatrudniony, posiadający wymagane kwalifikacje, nauczyciel emerytowany.

2. Zatrudnienie nauczyciela, o którym mowa w ust. 1, może nastąpić po 25 sierpnia danego roku lub w trakcie roku szkolnego na czas określony. W przypadku zatrudnienia na cały rok szkolny dopuszczane jest jedynie zatrudnienie w niepełnym wymiarze.

§ 5.

1. Arkusz organizacyjny szkoły jest podstawowym dokumentem źródłowym i wymaga zatwierdzenia przez organ prowadzący - Starostę lub osobę działającą z jego upoważnienia.

2. Arkusz organizacyjny szkoły winien być sporządzony na ustalonym przez organ prowadzący druku uzupełnionym następującymi załącznikami:

- a) szkolnym planem nauczania dla każdego oddziału z uwzględnieniem zajęć obowiązkowych, zajęć dodatkowych, ścieżek międzyprzedmiotowych oraz wyraźnym wyodrębnieniem godzin do dyspozycji dyrektora,
- b) zestawieniem planowanych godzin obowiązkowych w roku szkolnym,
- c) imiennym przydziałem godzin dla nauczycieli z podaniem rodzaju zajęć i klasy, w której są realizowane,
- d) zestawieniem przydziału wychowawstw,
- e) wykazem łączy międzyoddziałowych oraz zestawieniem podziału na grupy (oddziały, liczebność) w odniesieniu do zajęć z języków obcych, wychowania fizycznego oraz informatyki,
- f) wykazem nauczycieli, w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowania kwalifikacyjnego lub egzaminacyjnego w roku szkolnym, którego dotyczy dany arkusz organizacyjny, uwzględniającym terminy rozpoczęcia i zakończenia stażu oraz datę uzyskania aktualnego stopnia awansu zawodowego; w przypadku wydłużenia stażu dyrektor wskazuje przyczynę i czas, o jaki nastąpiło wydłużenie stażu,
- g) dodatkowymi dokumentami określonymi przez organ prowadzący na dany rok szkolny.

3. Arkusz organizacyjny szkoły jako dokument ustalający organizację placówki na dany rok szkolny winien być przygotowany w sposób staranny i czytelny.

W odpowiednich rubrykach należy wpisać, w odniesieniu do każdego zatrudnionego nauczyciela, następujące dane:

a) poziom wykształcenia według następującego klucza:

- **dr z pp** – doktor z przygotowaniem pedagogicznym,
- **dr** – doktor bez przygotowania pedagogicznego,
- **mgr z pp** – magister z przygotowaniem pedagogicznym,
- **mgr** - magister bez przygotowania pedagogicznego,
- **lic z pp** – wyższe zawodowe z przygotowaniem pedagogicznym,
- **lic** – wyższe zawodowe bez przygotowania pedagogicznego,
- **KN/KJ** – kolegium nauczycielskie/kolegium językowe,
- **SN/SWP** – Studium Nauczycielskie/Studium Wychowania Przedszkolnego,
- **śr z pp** – średnie z przygotowaniem pedagogicznym,

b) kierunek ukończonych studiów wyższych,

c) kierunek ukończonych studiów podyplomowych (sp) lub kursu kwalifikacyjnego (kk); w przypadku certyfikatu potwierdzającego poziom znajomości języka obcego – nazwę certyfikatu zgodnie z załącznikami do rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania określającego szczegółowe kwalifikacje dla nauczycieli,

d) stopień awansu zawodowego nauczyciela według następującego klucza:

- **S** – stażysta
- **K** – kontraktowy
- **M** – mianowany
- **D** – dyplomowany

e) staż pracy nauczyciela, wyrażony w pełnych latach, według stanu na dzień 1 września danego roku, przy czym podawany jest w pierwszej kolejności staż ogólny a następnie wymiar stażu w konkretnej szkole/przedszkolu.

4. W arkuszu organizacyjnym winni być ujęci, w porządku alfabetycznym, wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły pozostający w stosunku pracy, w tym także nauczyciele pozostający na urloпах z zaznaczeniem rodzaju urlopu oraz czasu jego trwania.

5. W arkuszu organizacyjnym są wpisane wszystkie zajęcia płatne organizowane w szkole.

§ 6.

1. Projekt arkusza określającego organizację szkoły na następny rok szkolny dyrektor przedkłada Staroście w dwóch egzemplarzach w terminie do 30 kwietnia. Starosta zatwierdza projekt do 30 maja danego roku.

2. W projekcie, o którym mowa w ust. 1, umieszcza się wyłącznie nauczycieli dyplomowanych, mianowanych i kontraktowych z zachowaniem ustalonego limitu godzin dla nauczyciela. Przydział zajęć winien bezwzględnie odpowiadać kwalifikacjom nauczycieli.

3. W przypadku braku wśród nauczycieli zatrudnionych w szkole, specjalistów do nauczania przedmiotu lub prowadzenia zajęć, w projekcie arkusza organizacyjnego wykazuje się wakat.

4. Do projektu arkusza dołącza się oddzielną imienną listę z przydziałem godzin

dla nauczycieli, których zatrudnienie jest planowane z dniem 1 września, z określeniem kwalifikacji.

§ 7.

1. W przypadku zmian i uzupełnień w stosunku do arkusza organizacyjnego zatwierdzonego przez Starostę w maju dyrektor szkoły sporządza w dwóch egzemplarzach *Aneks nr 1 do arkusza organizacji zatwierdzonego w dniu* przez Starostę uwzględniając dane, o których mowa w § 5.
2. Ostateczny termin przedkładania Starości do zatwierdzenia *Aneksu*, o którym mowa w ust. 1, upływa na siedem dni roboczych przed rozpoczęciem roku szkolnego. *Aneks* winien być przedłożony w dwóch egzemplarzach.

§ 8.

1. Ustala się liczbę minimalną uczniów w oddziale szkolnym na 24 osób (nie dotyczy placówek kształcenia specjalnego), przy czym wymóg ten dotyczy oddziałów nowo utworzonych.
2. W szkołach i zespołach szkół, dla których organem prowadzącym jest Powiat Sierpecki, pracą szkoły kieruje dyrektor szkoły przy pomocy zastępców.
3. W szkole, w której liczba oddziałów wynosi nie więcej niż 35 a liczba uczniów nie więcej niż 900, ustanawia się stanowisko jednego zastępcy dyrektora, a w szkole powyżej 35 oddziałów i powyżej 900 uczniów, ustanawia się dwa stanowiska zastępcy dyrektora.

§ 9.

1. Arkusz organizacji i uzupełniające go aneksy stanowią podstawę do ustalenia wynagrodzenia za godziny obowiązkowe i ponadwymiarowe dla nauczyciela.
2. Niedopuszczalne jest ustalanie i zatwierdzanie wynagrodzenia za godziny, które nie zostały ujęte i zatwierdzone w wyżej wymienionych dokumentach.

§ 10.

Do aneksu do arkusza organizacji należy obowiązkowo załączyć:

- 1) w przypadku indywidualnego nauczania - kopię orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną,
- 2) w przypadku zatrudniania nowego nauczyciela na zastępstwo - kopie dokumentów określających kwalifikacje i stopień awansu zawodowego oraz kopię umowy o pracę,
- 3) w przypadku zatrudniania na zastępstwo innego pracownika szkoły - pismo informujące o przyczynie zastępstwa i przewidywanym okresie jego trwania oraz kopię umowy na czas zastępstwa,
- 4) w przypadku udzielania urlopu na poratowanie zdrowia i urlopu macierzyńskiego - kopię pisma dyrektora udzielającego urlopu.

§ 11.

1. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i dotyczy organizacji zajęć w szkołach i placówkach począwszy od roku szkolnego 2011/2012.

2. Uwarunkowania zawarte w § 8 pkt 3 niniejszej uchwały muszą być zrealizowane do dnia 30 czerwca 2011 roku.

Zarząd:



1. Jan Laskowski – Przewodniczący

2. Marek Gąsiorowski – członek

3. Sławomir Olejniczak – członek

4. Wojciech Rychter – członek

5. Krystyna Siwiec – członek


.....

.....
nieobecny
.....
10
.....
Sławomir
.....